

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Organisasi merupakan sekumpulan orang untuk dapat saling bertukar pikiran antara sumber daya manusia yang satu dengan yang lainnya, yakni dengan menjalin kerjasama antara pimpinan dengan bawahan, kelompok yang satu dengan kelompok yang lainnya, antar bidang sesama tenaga kerja untuk dapat dioptimalkan dalam mendukung produktivitas kerja. Pada lingkungan masyarakat, Organisasi formal maupun nonformal selalu ada seseorang yang dianggap lebih dari yang lain. Seseorang yang memiliki kemampuan lebih tersebut kemudian diangkat atau ditunjuk sebagai orang yang dipercayakan untuk mengatur orang lain, Biasanya orang seperti itu disebut pimpinan atau manajer.

Organisasi pada dasarnya adalah wadah dimana orang-orang berkumpul bekerja secara rasional, sistematis, terencana, terorganisir, terkendali dan jelasnya sebuah tujuan bersama. Faktor-faktor pendukung lainnya seperti uang, materi, metode lingkungan dan prasarana lainnya, aspek seperti ini sangat menunjang dalam mencapai tujuan organisasi.

Perencanaan adalah proses pemilihan dan penetapan tujuan, strategi, metode, anggaran, dan standar (tolak ukur) keberhasilan suatu kegiatan. Sumber Daya Manusia dapat di artikan daya yang bersumber dari manusia, Daya yang bersumber dari manusia ini dapat pula disebut tenaga atau kekuatan (*energi atau power*) yang

melekat pada manusia itu sendiri dalam arti dapat ditunjukkan dalam hal tenaga, daya kemampuan, kekuatan, keberadaan, peranan, wewenang dan tanggung jawab memiliki kemampuan yaitu pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan sikap (*attitude*).

Perencanaan Sumber Daya Manusia adalah proses analisis dan identifikasi yang dilakukan organisasi terhadap kebutuhan akan sumber daya manusia, sehingga organisasi tersebut dapat menentukan langkah yang harus diambil guna mencapai tujuannya.

Produktivitas kerja adalah keinginan (*the will*) dan upaya (*effort*) manusia untuk selalu meningkatkan kualitas kehidupan dan penghidupan di segala bidang. Secara umum Produktivitas mengandung pengertian perbandingan antara hasil (output) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (*input*).

Sub Bagian Penatausahaan Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Jawa Barat merupakan salah satu sub bagian yang berada di bawah Bagian Administrasi Keuangan, Selain itu dibawahnya juga terdapat beberapa sub bagian diantaranya, Sub Bagian Penganggaran, Sub Bagian Pertanggung Jawaban, Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan yang tiap tiap sub bagian memiliki tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Dan Sub.Bagian penatusahaan juga dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian Penatausahaan Sekeretariat Daerah Jawa Barat.

Surat perintah membayar (SPM) adalah sebuah proses tahapan lanjutan dari surat permohonan pencairan (SPP) dan tahap terakhir sampai di Bagian Perbendaharaan untuk dapat menerbitkan surat permohonan pencairan dana

(SP2D), yang dimana surat ini dikelola oleh pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) untuk dapat melakukan proses pencairan bantuan masyarakat seperti yang telah ditentukan oleh **PERMENDAGRI 13 Tahun 2006 pasal 211 sampai 215**, sebelum surat ini dapat di cairkan diperlukan pengecekan dokumen pemohon dana , untuk itu diperlukan staff verivikatur untuk dapat mengecek kembali kelengkapan dokumen yang diperlukan agar dokumen yang diajukan untuk permohonan dana dapat di uji keabsahannya dan dapat di pertanggungjawabkan dana tersebut di pergunakan untuk apa, setelah semua proses ini berlalu baru lah dana bantuan untuk masyarakat bisa di cairkan pada nomor rekening yang telah disediakan di dokumen pemohon dana.

Perencanaan sumber daya manusia merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pegawai untuk dapat di optimalkan di masa yang akan datang sebagai bahan evaluasi agar dapat mencapai hasil yang optimal, selain itu didalam suatu organisasi untuk dapat mencapai hasil yang optimal maka perlu meningkatkan produktivitas kerja agar dapat meningkatkan kemampuan sehingga dapat dicapai produktivitas yang lebih tinggi.

Berdasarkan hasil penjajagan yang peneliti lakukan pada Sub Bagian Penatausahaan Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Jawa Barat, menunjukkan bahwa produktivitas kerja masih rendah hal ini dapat di lihat dari :

1. Sikap Kerja yaitu cara dan prilaku bekerja para pegawai Sub Bagian Penatausahaan Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Jawa Barat yang masih kurang efektif.

Contoh : Masih ada pegawai Sub Bagian Penatausahaan yang sudah istirahat hanya untuk minum kopi di dapur pada jam kerja yakni pada pukul 10.00 WIB sehingga mengakibatkan pekerjaannya menumpuk.

2. Efisiensi tenaga kerja yaitu Kualitas Sumber daya yang terdapat di Sub Bagian Penatausahaan Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Jawa Barat yang belum memenuhi target.

Contoh : Terdapat 2 sampai 3 pegawai di Sub Bagian Penatausahaan yang merangkap jabatan menjadi akuntansi dan pelaporan, walaupun keduanya masih di bawah oleh Bagian Administrasi Keuangan, tetapi tiap Sub Bagian juga memiliki tugas pokok dan fungsinya masing-masing, oleh karena itu banyak pekerjaan yang menumpuk karena kekurangan sumber daya.

Permasalahan tersebut terjadi di duga disebabkan oleh belum efektifnya perencanaan sumber daya manusia (SDM) yang dilakukan. Hal ini terlihat dari:

1. Ramalan persediaan sumber daya manusia yaitu masih rendahnya penyeleksian pegawai seharusnya benar benar murni yang lolos tes calon pegawai negeri sipil saja yang bisa diangkat menjadi pegawai bukan dari titipan orang dalam, karna akan mempengaruhi dalam kualitas kerja.
2. Ramalan permintaan sumber daya manusia yaitu masih kurangnya sumber daya yang terdapat di Sub Bagian Penatausahaan yakni staff verifikatur dengan hanya berjumlah 8 orang harus mengurus segala bentuk pencairan dana bantuan bagi masyarakat se-Jawa Barat.

Berdasarkan latar belakang permasalahan tersebut maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut yang dituangkan dalam penyusunan skripsi yang berjudul **“Fungsi Perencanaan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Di Sub Bagian Penatausahaan Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Jawa Barat”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan sebelumnya, peneliti akan membatasi dan mengidentifikasi masalah yang akan diteliti sebagai berikut :

1. Bagaimana fungsi perencanaan sumber daya manusia dalam meningkatkan produktivitas kerja di Sub Bagian Penatausahaan Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Jawa Barat ?
2. Faktor apa saja yang menghambat pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia dalam meningkatkan produktivitas kerja di Sub Bagian Penatausahaan Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Jawa Barat ?
3. Usaha-usaha apa saja yang dilakukan dalam menanggulangi hambatan-hambatan yang di hadapi dalam implementasi perencanaan sumber daya manusia dalam meningkatkan produktivitas kerja di Sub Bagian Penatausahaan Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Jawa Barat ?

1.3 Tujuan Penelitian dan Kegunaan Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

- a. Menganalisa bagaimana fungsi perencanaan sumber daya manusia dalam meningkatkan produktivitas kerja di Sub Bagian Penatausahaan Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Jawa Barat.
- b. Menganalisa faktor apa saja yang menghambat dalam perencanaan sumber daya manusia dalam meningkatkan produktivitas kerja di Sub Bagian Penatausahaan Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Jawa Barat.
- c. Menganalisa usaha-usaha apa saja yang dilakukan untuk menanggulangi hambatan-hambatan yang di hadapi di dalam implementasi perencanaan sumber daya manusia dalam meningkatkan produktivitas kerja di Sub Bagian Penatausahaan Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Jawa Barat.

1.3.2 Kegunaan Penelitian

Kegunaan penelitian terdiri dari kegunaan teoritis yang berdasarkan pertimbangan konstekstual dan konseptual serta kegunaan praktis untuk perbaikan bagi lembaga yang bersangkutan. Kegunaan penelitian ini bisa di jelaskan sebagai berikut :

- a. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pengalaman serta memperluas wawasan dalam menerapkan teori-teori yang diperoleh selama kuliah di program studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik Universitas Pasundan Bandung.
- b. Kegunaan praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan untuk pertimbangan dan sumbangan pemikiran yang

bermanfaat mengenai masalah perencanaan sumber daya manusia dalam meningkatkan produktivitas kerja di Sub Bagian Penatausahaan Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Jawa Barat.

1.4 Kerangka Pemikiran

Penyusunan skripsi ini peneliti mengacu kepada pendapat para ahli mengenai teori-teori yang berhubungan dengan locus dan focus penelitian sebagai dasar pedoman untuk mengukur sejauh mana pedoman ini sesuai dengan kenyataan di lapangan sehingga akan menghasilkan kesimpulan yang objektif.

Werther dan Davis (1989) dalam **Sedarmayanti (2009:11)** mengutarakan Human Resources Planning (HRP) yaitu sebagai berikut :

Systematically forecast an organization's future demand for, and supply of employees. (Perencanaan sumber daya manusia adalah suatu perencanaan yang sistematis tentang perkiraan kebutuhan dan pengadaan atau pasokan tentang pegawai).

Peramalan (*forecast*) kebutuhan akan sumber daya manusia secara logis dapat dibagi menjadi 3 (tiga), **Sedarmayanti (2009:14)** yaitu :

1. Ramalan permintaan sumber daya manusia

Ramalan akan kebutuhan atau permintaan ini sebaiknya dibagi kedalam permintaan jangka panjang dan permintaan jangka pendek. Dalam membuat ramalan permintaan ini perlu dipertimbangkan atau diperhitungkan rencana jangka panjang yang meliputi: rencana strategis organisasi, perkembangan penduduk, perkembangan ekonomi, perkembangan teknologi, serta kecenderungan perubahan sosial di dalam masyarakat. Sedangkan untuk jangka pendek, meliputi: jadwal produksi/anggaran, pencegahan diskriminasi, dan pemindahan/penutupan.

2. **Ramalan persediaan sumber daya manusia**

Dalam membuat ramalan persediaan sumber daya manusia, perlu diperhitungkan antara lain: persediaan sumber daya manusia yang sudah ada sekarang baik jumlah maupun kualifikasinya, tingkat produktivitas atau efektivitas kerja sumber daya yang ada tersebut, tingkat pergantian tenaga, tingkat ketidakhadiran pegawai, dan tingkat perpindahan kerja.

3. **Perlakuan atas sumber daya manusia**

Berdasarkan perhitungan antara ramalan akan kebutuhan disatu pihak, dan ramalan persediaan sumber daya manusia yang ada saat ini, perlu tindak lanjut, yaitu perlakuan (tindakan) yang akan diambil. Ramalan perlakuan ini misalnya: pengangkatan pegawai baru, penambahan kemampuan terhadap pegawai yang sudah ada melalui pelatihan, manajemen karier, peningkatan produktivitas pengurangan pegawai, dan sebagainya.

Selanjutnya mengenai produktivitas menurut **Paul Mali (1982:2)** dalam **Sedarmayanti (2009:57)** mengutarakan bahwa:

Produktivitas adalah bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien.

Menurut Balai Pengembangan Produktivitas Daerah, ada enam faktor utama yang menentukan produktivitas tenaga kerja, **Sedarmayanti (2009:71)** adalah :

1. **Sikap kerja**, seperti : kesediaan untuk bekerja secara bergiliran (shift work), dapat menerima tambahan tugas dan bekerja dalam suatu tim.
2. **Tingkat keterampilan**, yang ditentukan oleh pendidikan, latihan dalam manajemen dan supervisi serta keterampilan dalam teknik industri.
3. **Hubungan antara tenaga kerja dan pimpinan organisasi dan tenaga kerja** untuk meningkatkan produktivitas melalui lingkaran pengawasan mutu (quality control cycles) dan panitia mengenai kerja unggul.
4. **Manajemen produktivitas**, yaitu : manajemen yang efisien mengenai sumber daya dan sistem kerja untuk mencapai peningkatan produktivitas.

5. **Efisiensi tenaga kerja**, seperti : perencanaan tenaga kerja dan tambahan tugas.
6. **Kewiraswastaan**, yang tercermin dalam pengambilan risiko, kreativitas dalam berusaha, dan berada pada jalur yang benar dalam berusaha.

Sumber daya manusia perlu dikembangkan secara terus menerus agar diperoleh sumber daya manusia yang bermutu dalam arti yang sebenarnya, yaitu pekerjaan yang dilaksanakannya akan menghasilkan sesuatu yang memang dikehendaki.

Berdasarkan hal tersebut di atas, hubungan perencanaan sumber daya manusia dengan produktivitas kerja Menurut **Sedarmayanti (2009:17)** dalam Bukunya **Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja** mengutarakan bahwa **“Dalam Program Peningkatan kualitas kemampuan profesional, sumber daya manusia sebagai bagian dari perencanaan tenaga kerja dalam suatu sistem nasional, memerlukan adanya suatu keterpaduan dan arah yang jelas serta berkelanjutan dalam jalur pendidikan dan latihan kerja, selain itu perlu di dorong oleh perubahan sistem nilai pendukung produktivitas seperti etos kerja, motivasi dan orientasi ke masa depan.”**

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa faktor manajemen sangat berperan dalam meningkatkan produktivitas kerja, baik secara langsung melalui perbaikan organisasi dan tata prosedur untuk memperkecil pemborosan, maupun secara tidak langsung melalui penciptaan jaminan kesempatan bagi pegawai untuk berkembang, penyediaan fasilitas latihan, dan perbaikan penghasilan serta pemberian jaminan sosial.

1.5 Hipotesis

Bertitik tolak dari kerangka pemikiran tersebut diatas, maka peneliti mengajukan hipotesis sebagai berikut : **“Jika fungsi perencanaan sumber daya manusia dilaksanakan sesuai dengan kegiatan dalam perencanaan sumber daya manusia, Maka produktivitas kerja di Sub Bagian Penatausahaan Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Jawa Barat akan meningkat”.**

Guna mempermudah pembahasan selanjutnya, dalam pengajuan hipotesis peneliti mengajukan definisi operasional sebagai berikut :

1. Perencanaan sumber daya manusia adalah suatu perencanaan yang sistematis tentang perkiraan kebutuhan dan pengadaan atau pasokan tentang pegawai di Sub Bagian Penatausahaan Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Jawa Barat.
2. Produktivitas kerja adalah bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien di Sub Bagian Penatausahaan Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Jawa Barat.
3. Meningkat adalah bergerak ke arah perubahan yang lebih baik dari keadaan yang sebelumnya yaitu Perubahan ke arah perbaikan dari produktivitas kerja di Sub Bagian Penatausahaan Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah Jawa Barat.

1.6 Lokasi dan Lamanya Penelitian

1.6.1 Lokasi Penelitian

Pada penelitian ini peneliti mengambil tempat sebagai objek penelitian yaitu Pada Sub Bagian Penatausahaan Bagian Administrasi Keuangan SETDA Provinsi Jawa Barat Jl.Diponegoro No.22 Citarum Telp. (022) 4204483 Kota Bandung.

1.6.2 Lamanya Penelitian

Pada penelitian ini peneliti memerlukan waktu yang terhitung dari 26 oktober sampai dengan 31 maret 2016.